



Città di Marsala
Medaglia d'oro al Valore Civile

Ufficio del Segretario Generale

Allegato "A" alla Delibera G.M. n. 426 del 27-12-2012

**PIANO PER LA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL
PERSONALE DIPENDENTE**

2013

Comune di Marsala
Ufficio del Segretario Generale
Dott. Bernardo Triolo

Via Garibaldi, n. 1
91025 Marsala (TP)
Tel. 0923993221
Fax. 0923993201
e-mail: triolo.bernardo@comune.marsala.tp.it

Premessa

Essendo la formazione ormai diffusamente considerata uno strumento essenziale per la valorizzazione e la gestione delle risorse umane nonché leva fondamentale per il processo di cambiamento degli enti locali diventa necessario organizzarla, progettarla e pianificarla.

Le azioni formative infatti si qualificano oltre che per il loro valore intrinseco anche per la loro capacità di collegarsi e di integrarsi con le strategie complessive dell'Amministrazione.

Pertanto in un ottica di miglioramento dell'organizzazione dell'Ente ed al fine di rendere sempre migliori i servizi erogati alla cittadinanza, si predispone il piano della formazione anno 2013.

Il presente piano viene formulato in ottemperanza all'art. 7 bis del D. Lgs. 165/01 che prevede che le Amministrazioni pubbliche "...nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari".

Il piano tende anche a dare attuazione alle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (art. 23 CCNL 1/4/99) che testualmente recita: "...L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno perciò assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale."

Inoltre la Direttiva Frattini 2001 sulla "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni" e la legge n. 3/2003 che modifica il d.lgs. 165/2001 in materia di formazione nonché il D.Lgs. 150/2009 sanciscono l'obbligo per tutte le P.A. , inclusi gli enti locali, di predisporre un Piano Annuale di Formazione del personale.

Le recenti novità normative introdotte con l'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito nella legge n. 122/2010 hanno tuttavia imposto di ridurre al 50% rispetto alla spesa sostenuta nell'anno 2009 per la formazione così come risulta nel conto consuntivo e con Direttiva n. 10 del 30 luglio 2010, il Dipartimento della

Funzione Pubblica ha fornito direttive e linee guida per gli enti locali per l'applicazione dello stesso articolo e comma 13.

Il Piano si articola in due tipologie di percorsi formativi:

Interdirezionali, volti a sviluppare le competenze trasversali sui temi degli appalti e contratti, sugli aspetti finanziari e contabili della macchina amministrativa, destinati ai Dirigenti e a tutto il personale delle categorie "C" e/o "D";

Unidirezionali volti ad aggiornare le conoscenze e le abilità specifiche di settore, destinati ai Dirigenti e personale categorie "C" e/o "D" del settore di riferimento e, in materia di Management, anche alla *governance* politica.

Risorse per la formazione

Le risorse stanziare nel bilancio pluriennale esercizio 2013 per la formazione del personale ammontano a complessivi 6.000,00 euro incluso ogni onere.

Esse sono gestite dal Servizio "Affari Generali, Istituzionali, Gabinetto e Risorse Umane".

I Dirigenti dei vari Settori svolgono un'attività autorizzatoria ai dipendenti rispetto alla partecipazione ai corsi previsti.

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

Nel corso dell'anno 2013 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazione di carattere normativo e/o tecnologico;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicano conoscenze e competenze nuove.

Resta favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici.

In particolare sono attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate inerenti i principali aspetti dell'attività comune.

Gli interventi formativi del presente piano potranno essere integrati o modificati in relazione ad intervenute esigenze.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti.

Qualora per motivi contingenti non risultasse possibile effettuare alcuni dei corsi previsti, gli stessi saranno riproposti nell'anno successivo, ferma restando la verifica della loro attualità.

Si elencano gli interventi formativi previsti nel 2013:



Tipologia	"CHANGE MANAGEMENT"
Destinatari del corso	Dirigenti e Funzionari cat. "D"
Obiettivi formativi	Fornire strumenti e processi per riconoscere e comprendere i cambiamenti; acquisire una maggiore flessibilità, autonomia e responsabilità, potenziare la creatività progettuale, evoluzione della relazione tra la P.A. e il cittadino.
Contenuti principali	Valorizzazione delle risorse umane, tecniche di Problem solving e motivazione, conoscenza della Leadership e performance,
Periodo di svolgimento	In corso di anno
Durata (in ore)	n. 20
Sede e luogo del corso	Residenziale

Tipologia	CONTRATTUALISTICA ENTI LOCALI
Destinatari del corso	Dirigenti e personale cat. "C" e "D"
Obiettivi formativi	Accrescere competenze nella materia degli appalti di servizi e forniture e degli appalti di lavori.
Contenuti principali	Analisi e studio di procedure di affidamento di beni e servizi alla luce delle soglie previste dal T.U. sugli appalti - predisposizione capitolati - bandi, verbali - stipula del contratto.- La finanza di progetto, il partenariato pubblico privato- L'accesso agli atti in materia di appalti pubblici e comunicazioni tra imprese e amministrazione - L'organizzazione di nuove forme di approvvigionamento, gli accordi quadro, le centrali di committenza, la gestione convenzionata tra enti, le procedure telematiche. D.U.R.C.(documento unico di regolarità contributiva), D.U.V.R.I. (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenti)
Periodo di svolgimento	In corso di anno
Durata (in ore)	n. 10
Sede e luogo del corso	Residenziale e fuori dalla sede degli uffici (in quest'ultimo caso solo per corsi gratuiti).

Tipologia	" ETICA E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE "
Destinatari del corso	Dirigenti e personale cat. "C" e "D"
Obiettivi formativi	Diffusione della cultura della legalità al fine di incrementare l'impermeabilità delle amministrazioni pubbliche rispetto a qualsiasi forma di collusione ed infiltrazione mafiosa.
Contenuti principali	Studio del <i>Codice "Vigna"</i> ; Analisi dei principi del diritto amministrativo in particolare dei principi di legalità, imparzialità, buon andamento, trasparenza, sussidiarietà, leale cooperazione e sviluppo dei concetti di etica, morale e legalità., in particolare ai sensi di quanto stabilito dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 <i>"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"</i> .
Periodo di svolgimento	In corso di anno
Durata (in ore)	n. 15
Sede e luogo del corso	Residenziale

Tipologia	" FINANZA LOCALE E CONTROLLO INTERNO "
Destinatari del corso	Dirigenti e Funzionari "D"
Obiettivi formativi	Acquisizione/accrescimento delle competenze in materia di finanza locale.
Contenuti principali	Analisi delle fonti normative, provvedimenti giurisprudenziali e circolari; la gestione del debito e della liquidità negli enti locali alla luce della recenti normative, in particolare ai sensi di quanto previsto dal <i>D.Lgs. 10 ottobre 2012 n. 174</i> . Approfondimenti sui temi della struttura tecnico-contabile e dei processi di pianificazione strategica, su quelli della determinazione del costo standard dei servizi e delle relative forme di controllo e della misurazione e valutazione delle performance. Analisi sui controlli interni: di gestione, strategico, finanziario, di legittimità, sull'attività dei dirigenti e sugli organismi gestionali esterni. Disamina del controllo della Corte dei conti.
Periodo di svolgimento	In corso di anno
Durata (in ore)	n. 15
Sede e luogo del corso	Residenziale e fuori dalla sede degli uffici (in quest'ultimo caso solo per corsi gratuiti).

2008.